

*Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej
nr 28/2024/2025 z dnia 28 maja 2025 r.*

REGULAMIN WYCIECZKI

w ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 2

Podstawa prawna opracowania *Regulaminu Wycieczki*:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późn. zm. (tekst jednolity: Dz. U. z 2024r. poz. 737 ze zm.)

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018 r., poz.1055)

§ 1. Zasady ogólne

1. Wycieczki są integralną formą działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 301 im. Janusza Korczaka i Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 345 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Warszawie.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o *Regulaminie*, należy przez to rozumieć niniejszy *Regulamin Wycieczki*
3. Ilekroć w dalszej części *Regulaminu* będzie mowa o szkole, należy przez to rozumieć Szkołę i Przedszkole, o których mowa w ust. 1.
4. Ilekroć w niniejszym *Regulaminie* będzie mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie; zapobieganie negatywnym skutkom zdrowotnym wynikającym z życia w zanieczyszczonej środowiskowo aglomeracji warszawskiej;
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
6. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
7. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, kondycji i umiejętności.
8. W wycieczkach mogą brać udział wszyscy uczniowie, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, a organizatorzy wycieczek zobowiązani są zapewnić im warunki odpowiednie do indywidualnych potrzeb, w tym wynikających z niepełnosprawności. Udział uczniów z niepełnosprawnościami i innymi specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w wycieczkach wymaga zgody ich rodziców lub prawnych opiekunów.
9. Zgodą na wycieczkę jest zatwierdzenie Karty wycieczki. Kartę wycieczki zatwierdza dyrektor Zespołu lub zastępca dyrektora Zespołu.
10. Za nieprzestrzeganie przez uczniów Regulaminu wycieczki i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
11. Przy organizacji wycieczki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę wycieczki oraz warunki, w jakich będzie się ona odbywać.

§ 2. Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) wycieczek krajoznawczo – turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

§ 3. Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Kierownikiem wycieczki jest, jeśli to możliwe, wychowawca oddziału. W przypadku wspólnej wycieczki kilku oddziałów, kierownikiem wycieczki jest wychowawca jednego z oddziałów uczestniczących w wycieczce.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Opiekunowie wycieczki, niebędący pracownikami Szkoły lub Przedszkola, są zobowiązani do przedłożenia oświadczenia o niekaralności.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, dyrektor przed podpisaniem Karty wycieczki, będącej jednocześnie zgodą na wycieczkę, zobowiązany jest do sprawdzenia, czy osoba wskazana do pełnienia funkcji opiekuna wycieczki nie figuruje w Krajowym Rejestrze Przestępców na Tle Seksualnym.
6. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki, w przypadku wycieczek jednodniowych. W przypadku wycieczek trwających dłużej niż jeden dzień łączenie funkcji jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach zgłaszanych indywidualnie przez wychowawców oddziałów.
7. Zgoda, o której mowa w ust. 6 wyrażana jest podpisem dyrektora na karcie wycieczki.
8. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - a) opracowanie programu, planu finansowego, harmonogramu oraz regulaminu wycieczki,
 - b) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem, planem, harmonogramem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i przestrzegania *Regulaminu wycieczki* oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,

- e) określenie zadań opiekuna/opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów w odpowiedni sprzęt i wyposażenie, stosownie do potrzeb,
 - g) zaopatrzenie w apteczkę pierwszej pomocy,
 - h) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
 - i) dokonanie podziału zadań wśród uczniów,
 - j) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
 - k) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - l) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki na pierwszym zebraniu z rodzicami po jej zakończeniu i poinformowanie o tym ustnie dyrektora szkoły.
9. Obowiązkiem opiekuna jest:
- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu, planu, harmonogramu wycieczki i przestrzegania Regulaminu wycieczki,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem *Regulaminu wycieczki* przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonywanie innych zadań, zleconych przez kierownika wycieczki.
10. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.

§ 4.

Zasady organizacji wycieczki

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczki pełnego bezpieczeństwa ustala się maksymalną liczbę 20 uczniów przypadających na jednego opiekuna.
2. W przypadku, kiedy kierownik wycieczki jest jednocześnie opiekunem na wycieczce – liczba uczniów pozostających pod jego opieką nie może przekroczyć 15 osób.
3. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność, a także specyfikę wycieczki oraz warunki w jakich będzie się ona odbywała.
4. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki, uwzględniającej bezpieczeństwo jej uczestników.
5. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki lub wyjścia grupowego są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Opieka ma charakter ciągły.
6. Miejscem zbiórki uczniów, rozpoczynającej i kończącej wycieczkę, jest wyznaczone miejsce przed szkołą/przedszkolem lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły lub rodzicami.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku oraz fakt ten odnotować na Karcie wycieczki.
8. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi. Jeżeli jednak takie warunki wystąpią w trakcie wycieczki i rozwój sytuacji nie zapowiada jej poprawy należy przerwać wycieczkę oraz zapewnić najbezpieczniejszy powrót uczniów do domów lub miejsca noclegowego.

11. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wyraża Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego. Zawiadomienie zawiera: nazwę kraju, czas pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczestników i ich wiek. W przypadku wycieczki zagranicznej kierownik wycieczki lub opiekun zobowiązani są znać język kraju docelowego/krajów tranzytowych na poziomie umożliwiającym komunikację.
12. Podczas wycieczki i wyjścia grupowego należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i poleceń opiekunów i kierownika wycieczki.
13. Uczestnicy wycieczki powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
14. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie winna posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu.

§ 5.

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczeń uczestniczący w wycieczce jest zobowiązany:
 - a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
 - d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
 - e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
 - f) nie zaśmiecać pojazdu,
 - g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem, w szczególności bezwzględnie stosować się do ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych z dostępem do Internetu,
 - h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
 - i) dbać o higienę i schludny wygląd,
 - j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
 - k) w czasie przebywania w obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
 - l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - n) przestrzegać wszystkich zasad regulaminu wycieczki

§ 6.

Finansowanie wycieczki

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł, w szczególności sponsorów.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów przed rozpoczęciem wycieczki, chyba, że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie (1 na 20 uczestników) nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce. W przypadku większej liczby opiekunów zasady finansowania ustalane są podczas zebrania rodziców.

6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe wywiązanie się ze zobowiązań finansowych.
8. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik w terminie nie dłuższym niż 30 dni od jej zakończenia,
9. Dla każdej wycieczki sporządza się *Plan finansowy* zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik numer 5.
10. Dowodami finansowymi są m.in.:
 - a) listy wpłat
 - b) rachunki, faktury
 - c) bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze
 - d) w uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenie o poniesionych wydatkach podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów (wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki).

§ 7.

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
 - 1) Karta wycieczki – **załącznik nr 1.**
 - 2) Lista uczestników wycieczki - **załącznik nr 2.**
 - 3) Oświadczenie. Pisemna zgoda rodziców i potwierdzenie zapoznania się z *Regulaminem wycieczki* - **załącznik nr 3.**
 - 4) Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki i potwierdzenie zapoznania się z nim - **załącznik nr 4.**
 - 5) Plan finansowy wycieczki - **załącznik nr 5**
 - 6) Rozliczenie finansowe wycieczki - **załącznik nr.6**
2. Kserokopia koncesji organizatora turystyki na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie organizowania imprez turystycznych w kraju.
3. Zaświadczenie wydane przez władze samorządowe (burmistrza gminy/miasta) o wpisaniu obiektu do gminnej (miejskiej) ewidencji placówek świadczących usługi hotelarskie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Umowa organizacji imprezy turystycznej (jeżeli wycieczka organizowana jest przez biuro).
5. Umowa dotycząca transportu dzieci (może być przesłana faxem).
6. Kserokopia polisy ubezpieczeniowej i lista z danymi uczestników wycieczki wymagana przez ubezpieczyciela (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
7. Lista uczniów nie uczestniczących w wycieczce.
8. Dokumentacja wycieczki wielodniowej (oprócz pkt. 5) winna być złożona do zatwierdzenia w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wskazanym przez dyrektora.
2. Kierownik wycieczki powinien poinformować rodziców uczniów o możliwości dodatkowego ubezpieczenia jej uczestników.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole.

4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają *Regulaminu wycieczki* i przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami oceniania zachowania zawartymi w *Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego w Statucie Szkoły Podstawowej nr 301*.
5. Kierownik wycieczki może poszerzyć *Regulamin wycieczki* o dodatkowe ustalenia.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 ust. 1 lit. n) *Regulaminu wycieczki* zawiadamia się jego rodziców oraz dyrektora. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego i Statutu Szkoły.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

Miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data i godz. wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy w kilometrach	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki:

Imię i nazwisko	Podpis

Opiekunowie wycieczki:

Imię i nazwisko	Podpis

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora/zastępcy dyrektora Zespołu)

OŚWIADCZENIE

1. Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka.....
 ucznia klasy..... w wycieczce do.....

 w dniu/w dniach
2. Jednocześnie oświadczam, że nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w w/w. wycieczce.
3. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania przez moje dziecko *Regulaminu wycieczki*.
4. Zobowiązuje się do pokrycia pełnych kosztów wycieczki mojego syna/córki.
5. Podaję dodatkowe informacje o dziecku:
 – dobrze/źle (niepotrzebne skreślić) znosi jazdę autokarem.
 – inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe, inne ważne informacje)

6. W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuje się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem.
7. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki.
8. Wyrażam zgodę na samodzielny powrót do domu po powrocie z wycieczki, sprzed budynku Szkoły.
9. Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Wycieczki i akceptuję wszystkie jego zapisy.
10. Dane osobowe uczestnika wycieczki:
 Adres zamieszkania.....
 Data i miejsce urodzenia.....
 PESEL dziecka.....
 Numer kontaktowy do rodziców/opiekunów prawnych podczas pobytu dziecka na wycieczce.....

.....
Data.....
Czytelny podpis rodziców/Opiekunów prawnych

Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki

(termin i trasa wycieczki)

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników.
3. Punktualnie zgłosić się na miejsce zbiórki.
4. W autokarze lub pociągu zajmować miejsce wyznaczone przez opiekuna wycieczki. W czasie jazdy nie przemieszczać się po autokarze, pociągu i nie podróżować w pozycji stojącej nie blokować zamków nie otwierać drzwi i samowolnie nie otwierać okien w czasie podróży.
5. Nie wyrzucać jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i nie rzucać przedmiotami.
6. Wszelkie niedyspozycje zgłaszać opiekunowi. Zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
7. Pod żadnym pozorem nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu ściśle przestrzegać poleceń kierownika i opiekuna wycieczki, nie wchodzić na jezdnię i nie przechodzić na drugą stronę jezdni.
9. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
10. Kulturalnie odnosić się do kierownika wycieczki, opiekunów, kolegów i innych osób.
11. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
12. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
13. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
14. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
15. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
16. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu oraz zażywania środków psychoaktywnych a w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia rodziców.
17. Nieprzestrzeganie powyższego *Regulaminu* może spowodować odesłanie uczestnika do domu na koszt rodziców lub wezwanie rodziców do odebrania dziecka z wycieczki.
18. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.
19. Opiekunowie wycieczki nie ponoszą odpowiedzialności za aparaty fotograficzne, telefony komórkowe i inne wartościowe przedmioty.

Zapoznałem(am) się z *Regulaminem* wycieczki i jej programem:

[illegible]

Plan finansowy wycieczki

1. Wydatki:

- a) transport:.....
- b) nocleg:
- c) wyżywienie:
- d) bilety wstępu:
- e) koszty osobowe:
- f) inne wydatki:

2. Razem wydatki:.....

3. Koszt na jednego uczestnika

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam

.....

/pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły/

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Wycieczka do:
zorganizowana w dniu:
przez:

I. Wpływy

1. Wpłaty uczestników:
2. Liczba osób: x koszt wycieczki: = zł
3. Inne wpłaty:
.....
.....

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Bilety wstępu:.....
5. Inne wydatki (jakie):
.....

III. Koszt wycieczki na jednego uczestnika: zł.

IV. Pozostała kwota.....zł.
(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

Kierownik wycieczki
.....

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze)
.....
.....
.....

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły)

Załączniki do Regulaminu wycieczki.

Załącznik nr 1. Karta wycieczki

Załącznik nr 2. Lista uczestników wycieczki

Załącznik nr 3. Oświadczenie. Pisemna zgoda rodziców

Załącznik nr 4. Regulamin wycieczki dla uczniów

Załącznik nr 5. Plan finansowy wycieczki

Załącznik nr 6. Rozliczenie finansowe wycieczki